

## 2 - DIRECTION, GESTION, ADMINISTRATION

### REFERENCE AS FORMATION

E - Communication & Marketing 2E-012

### OBJECTIF

Mieux appréhender l'utilisation de LinkedIn

### PUBLIC VISE

- Secrétaire de direction

### PRE-REQUIS

Connaissances de la navigation sur internet

### DURÉE en HEURES :

14h

### METHODES PEDAGOGIQUES

- Formation en présentiel animée en français
- Un poste de travail par stagiaire
- De 1 à 8 stagiaires maximum par formateur
- Individualisation de la formation
- Alternance explication (50%) / exercices (50%), variable selon le niveau et le besoin
- Possibilité de travailler sur ses propres fichiers
- Contrôle continu et certificat de stage

### FORMACODE :

72410 (Application réseau social)

### CERTIFICATION / EVALUATION

Attestation de formation

### NIVEAU : 0

### Bien démarrer avec LinkedIn

- Les enjeux de la présence sur LinkedIn
- Présentation du réseau social
- Optimiser son profil personnel
- La page entreprise
- Comment produire du contenu créatif

### Développement de sa présence

- Construire et entretenir son réseau
- Les groupes
- Développement de sa prospection commerciale
- La publicité
- Le recrutement

### Les outils LinkedIn

### Le social selling

### L'animation de sa communauté

- Organisation d'événements
- Réseaux d'influenceurs
- Développement de sa présence sur les réseaux sociaux

### Surveillance et mesure

- Savoir mettre en oeuvre une veille stratégique et concurrentielle
- L'analytic
- Indicateurs clés de performance
- E-réputation

### Mise en place d'une veille concurrentielle

- Identification des acteurs
- Mise en oeuvre de sa veille

DES CONSEILLERS A VOTRE ECOUTE